PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA**	

102.12
Aguazul,

Señores
REINARÁ SAS
NIT. 901817605-1
R/L: **DANIELA ALEJANDRA SANCHEZ IBARRA**
Cédula de ciudadanía: 1.018.501.856 de Bogotá D.C.
Dirección: Calle 13 Nro. 16 43, Aguazul, Casanare
Celular: 3148265504
Correo: apiarioladorada.contacto@gmail.com
Aguazul – Casanare.

Ref. **CARTA ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO MINIMA CUANTIA SECOP II MA-MC-SG-027-2026.**

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Articulo 2,2,1,2,1,5,1 del decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública del Municipio dentro del Proceso de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos legales, la presente comunicación de Aceptación junto con la oferta presentada dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía, constituyen el contrato celebrado, así mismo, con la publicación de la presente comunicación de Aceptación de oferta en el SECOP II, el contratista quedará informado de la Aceptación de la Oferta.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones contenidas en la INVITACION PUBLICA, que fue publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co y con los ofrecimientos formulados en su propuesta, documentos que forman parte integral para proceder a la siguiente aceptación.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE AGUAZUL**
NIT:	891.855.200-9
CONTRATISTA:	**REINARÁ SAS**
NIT	901817605-1
REPRESENTANTE LEGAL C.C.	**DANIELA ALEJANDRA SANCHEZ IBARRA **1.018.501.856 de Bogotá D.C.
DIRECCIÓN:	Calle 13 Nro. 16 43, Aguazul, Casanare
TELEFONO:	3148265504
CORREO:	apiarioladorada.contacto@gmail.com

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA**	

CLASE DE CONTRATO: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

DOMICILIO CONTRACTUAL: AGUAZUL - CASANARE

OBJETO: **"PRESTAR SERVICIOS PARA EL DISEÑO, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PEDAGÓGICOS E INFORMATIVOS QUE PROMUEVAN LA APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), EL ACCESO A SERVICIOS DIGITALES Y EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TECNOLÓGICAS DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL."**

VALOR ANTES DE IVA **CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 41.185.850)**

VALOR: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES ONCE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($49.011.162)**

PLAZO: TRES (3) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, de conformidad a:

No. CDP	FECHA CDP	RUBRO	FUENTE	VALOR DEL CDP	VALOR A IMPUTAR
202600786	03/08/2026	2.3.1.23.2302.0400.2024 850100004 FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES EN LOS SERVICIOS AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO GENERAL – LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIA 4,5 Y 6.	$49.011.162	$49.011.162

VALOR: El valor de la presente contratación es por la suma **CUARENTA Y NUEVE MILLONES ONCE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($49.011.162)** Incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar, de conformidad con los valores y cantidades presentados en la oferta la cual se relaciona a continuación:

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA**	

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD				
-	**PRESTAR SERVICIOS PARA EL DISEÑO, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PEDAGÓGICOS E INFORMATIVOS QUE PROMUEVAN LA APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), EL ACCESO A SERVICIOS DIGITALES Y EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TECNOLÓGICAS DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL.**			**VALOR UNITARIO PROMEDIO ANTES DE IVA**	**VALOR TOTAL PROMEDIO ANTES DE IVA**	**IVA 19%**	**TOTAL**
1	Redactar y producir quince (15) boletines informativos digitales de una (1) cuartilla, orientados a socializar los trámites y servicios digitales de la Administración Municipal, así como promover el uso y aprovechamiento de herramientas tecnológicas y servicios digitales por parte de la ciudadanía, empleando lenguaje claro, accesible e incluyente. El contenido deberá contar con la aprobación de la supervisión de la entidad.	UNID	15	$ 252.735	$ 3.791.025	$ 720.295	$ 4.511.320

2	Realizar la preproducción y producción de cinco (5) videos institucionales de máximo dos (2) minutos de duración, en formato horizontal y calidad Full HD (1920x1080), enfocados en el acceso y uso de trámites en línea, plataformas digitales municipales y herramientas tecnológicas disponibles para la comunidad. Cada contenido deberá contar con la aprobación previa de la supervisión.	UNID	5	$ 689.052	$ 3.445.260	$ 654.599	$ 4.099.859
3	Diseñar cinco (5) infografías informativas para redes sociales y/o medios digitales, en formato JPG y/o PNG, orientadas a promover la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y difundir los beneficios del acceso y uso de servicios y herramientas digitales disponibles para la ciudadanía. Cada contenido deberá contar con la aprobación previa de la supervisión.	UNID	5	$ 294.117	$ 1.470.585	$ 279.411	$ 1.749.996
4	Realizar la preproducción, producción y edición de diez (10) cápsulas audiovisuales informativas con una duración entre cuarenta y cinco (45) segundos y tres (3) minutos, en formato vertical y/o horizontal y calidad Full HD	UNID	10	$ 924.369	$ 9.243.690	$1.756.301	$ 10.999.991

	(1080x1920 o 1920x1080), orientadas a destacar el acceso a trámites y servicios digitales, así como las buenas prácticas y beneficios asociados al uso de las TIC por parte de la comunidad. Los temas serán previamente concertados con la supervisión del contrato.						
5	Diseñar cinco (5) piezas digitales para historias en redes sociales, en formato JPG y/o PNG vertical (1080x1920), orientadas a promover el conocimiento y uso de trámites en línea, servicios digitales y herramientas tecnológicas disponibles para la ciudadanía. Cada contenido deberá contar con la aprobación previa de la supervisión.	UNID	5	$ 252.100	$ 1.260.500	$ 239.495	$ 1.499.995
6	Publicar quince (15) boletines informativos digitales en un medio de comunicación digital local. Las fechas y horarios de publicación serán acordados previamente con la supervisión. El contratista deberá entregar certificación del medio de comunicación y el enlace directo de cada publicación como evidencia de cumplimiento.	UNID	15	$ 235.294	$ 3.529.410	$ 670.588	$ 4.199.998

7	Publicar cinco (5) videos institucionales en un medio de comunicación digital local, enfocados en el acceso y uso de trámites en línea, plataformas digitales municipales y herramientas tecnológicas disponibles para la comunidad. Cada video deberá contar con dos (2) publicaciones, para un total de diez (10) publicaciones. El contratista deberá entregar certificación del medio de comunicación y los enlaces correspondientes como evidencia de cumplimiento.	UNID	10	$ 333.333	$ 3.333.330	$ 633.333	$ 3.966.663
8	Publicar cinco (5) infografías informativas en un medio de comunicación digital local, orientadas a promover la apropiación TIC y el uso de servicios y herramientas digitales. Cada infografía deberá publicarse dos (2) veces, para un total de diez (10) publicaciones. El contratista deberá entregar certificación del medio de comunicación y los enlaces correspondientes como evidencia de cumplimiento.	UNID	10	$ 210.084	$ 2.100.840	$ 399.160	$ 2.500.000
9	Publicar diez (10) cápsulas audiovisuales informativas en un medio de comunicación digital local, orientadas a	UNID	20	$ 546.218	$ 10.924.360	$2.075.628	$ 12.999.988

	promover el acceso a trámites y servicios digitales, así como el aprovechamiento de las TIC por parte de la comunidad. Cada cápsula deberá publicarse dos (2) veces, para un total de veinte (20) publicaciones. El contratista deberá entregar certificación del medio de comunicación y los enlaces correspondientes como evidencia de cumplimiento.						
10	Publicar cinco (5) piezas digitales para historias en redes sociales en un medio de comunicación digital local, orientadas a promover el uso de trámites en línea, servicios digitales y herramientas tecnológicas disponibles para la ciudadanía. Cada pieza deberá publicarse dos (2) veces, para un total de diez (10) publicaciones. El contratista deberá entregar certificación del medio de comunicación y los enlaces correspondientes como evidencia de cumplimiento.	UNID	10	$ 208.685	$ 2.086.850	$ 396.502	$ 2.483.352
	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO 19%)				$ 41.185.850	$7.825.312	$ 49.011.162

FORMA DE PAGO: El municipio de Aguazul pagará al contratista el ochenta por ciento (80%) del valor del contrato mediante tres (03) actas parciales de acuerdo al porcentaje de ejecución, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la presentación del informe de actividades; Y, el veinte por ciento (20%) restante, mediante la suscripción de acta de liquidación final, previa presentación de informe final de actividades ejecutadas, certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato, dichas actas deberán estar acompañadas de:

A) Factura con el lleno de las formalidades de ley y/o documento equivalente, según corresponda;

B) Copia de la planilla de pago del mes correspondiente de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), cuando a ello haya lugar.

Adicionalmente, el contratista deberá realizar de manera previa el cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, junto con el informe de actividades y la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, a través de la Sección 7 – Ejecución – Plan de Pagos del aplicativo SECOP II, como requisito indispensable para dar trámite al pago correspondiente.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: Para llevar a cabo, el contrato cuyo objeto es: "**PRESTAR SERVICIOS PARA EL DISEÑO, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PEDAGÓGICOS E INFORMATIVOS QUE PROMUEVAN LA APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), EL ACCESO A SERVICIOS DIGITALES Y EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TECNOLÓGICAS DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL.** es necesario ejecutar las siguientes actividades, conforme las especificaciones técnicas y actividades establecidas para el efecto.

ACTIVIDADES:

1. Redactar y producir quince (15) boletines informativos digitales de una (1) cuartilla, orientados a socializar los trámites y servicios digitales de la Administración Municipal, así como promover el uso y aprovechamiento de herramientas tecnológicas y servicios digitales por parte de la ciudadanía, empleando lenguaje claro, accesible e incluyente. El contenido deberá contar con la aprobación de la supervisión de la entidad.

2. Realizar la preproducción y producción de cinco (5) videos institucionales de máximo dos (2) minutos de duración, en formato horizontal y calidad Full HD (1920x1080), enfocados en el acceso y uso de trámites en línea, plataformas digitales municipales y herramientas tecnológicas disponibles para la comunidad. Cada contenido deberá contar con la aprobación previa de la supervisión.

3. Diseñar cinco (5) infografías informativas para redes sociales y/o medios digitales, en formato JPG y/o PNG, orientadas a promover la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y difundir los beneficios del acceso y uso de servicios y herramientas digitales disponibles para la ciudadanía. Cada contenido deberá contar con la aprobación previa de la supervisión.

4. Realizar la preproducción, producción y edición de diez (10) cápsulas audiovisuales informativas con una duración entre cuarenta y cinco (45) segundos y tres (3) minutos, en formato vertical y/o horizontal y calidad Full HD (1080x1920 o 1920x1080), orientadas a destacar el acceso a trámites y servicios digitales, así como las buenas prácticas y

beneficios asociados al uso de las TIC por parte de la comunidad. Los temas serán previamente concertados con la supervisión del contrato.

5. Diseñar cinco (5) piezas digitales para historias en redes sociales, en formato JPG y/o PNG vertical (1080x1920), orientadas a promover el conocimiento y uso de trámites en línea, servicios digitales y herramientas tecnológicas disponibles para la ciudadanía. Cada contenido deberá contar con la aprobación previa de la supervisión.

6. Publicar quince (15) boletines informativos digitales en un medio de comunicación digital local. Las fechas y horarios de publicación serán acordados previamente con la supervisión. El contratista deberá entregar certificación del medio de comunicación y el enlace directo de cada publicación como evidencia de cumplimiento.

7. Publicar cinco (5) videos institucionales en uno o varios medios de comunicación digital local y/o departamental, enfocados en el acceso y uso de trámites en línea, plataformas digitales municipales y herramientas tecnológicas disponibles para la comunidad. Cada video deberá contar con dos (2) publicaciones, para un total de diez (10) publicaciones. El contratista deberá entregar certificación del medio de comunicación y los enlaces correspondientes como evidencia de cumplimiento.

8. Publicar cinco (5) infografías informativas en uno o varios medios de comunicación digital local y/o departamental, orientadas a promover la apropiación TIC y el uso de servicios y herramientas digitales. Cada infografía deberá publicarse dos (2) veces, para un total de diez (10) publicaciones. El contratista deberá entregar certificación del medio de comunicación y los enlaces correspondientes como evidencia de cumplimiento.

9. Publicar diez (10) cápsulas audiovisuales informativas en uno o varios medios de comunicación digital local y/o departamental, orientadas a promover el acceso a trámites y servicios digitales, así como el aprovechamiento de las TIC por parte de la comunidad. Cada cápsula deberá publicarse dos (2) veces, para un total de veinte (20) publicaciones. El contratista deberá entregar certificación del medio de comunicación y los enlaces correspondientes como evidencia de cumplimiento.

10. Publicar cinco (5) piezas digitales para historias en redes sociales en uno o varios medios de comunicación digital local y/o departamental, orientadas a promover el uso de trámites en línea, servicios digitales y herramientas tecnológicas disponibles para la ciudadanía. Cada pieza deberá publicarse dos (2) veces, para un total de diez (10) publicaciones. El contratista deberá entregar certificación del medio de comunicación y los enlaces correspondientes como evidencia de cumplimiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Ver Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas, el cual hace parte integral del presente documento y del estudio previo.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO.

EL contratista deberá entregar lo siguiente:

- ✓ Entrega de 15 boletines digitales de una cuartilla, en formato editable y PDF.
- ✓ Entrega de 5 videos institucionales en formato MP4, horizontal, Full HD (1920x1080), máximo 2 minutos.
- ✓ Entrega de 5 infografías digitales en formatos JPEG/PNG, adaptadas para redes sociales y medios digitales.
- ✓ Entrega de 10 cápsulas audiovisuales informativas en formato vertical y/o horizontal, Full HD (1080x1920/1920x1080), duración entre 45 segundos y 3 minutos.
- ✓ Entrega de 5 piezas publicitarias digitales en formato PNG/JPG vertical (1080x1920), orientadas a historias en redes sociales.

Además, el contratista deberá adjuntar:

- ✓ Certificación de la publicación de los boletines digitales.
- ✓ Debe entregar certificación de la emisión de los videos institucionales, además se deberá incluir el link de publicación de cada una.
- ✓ Debe entregar certificación de la emisión de las infografías digitales, además se deberá incluir el link de publicación de cada una.
- ✓ Debe entregar certificación de la emisión de las cápsulas audiovisuales informativas, además se deberá incluir el link de publicación de cada una.
- ✓ Debe entregar certificación de la emisión de las piezas publicitarias digitales, además se deberá incluir el link de publicación de cada una.
- ✓ Actas o correos de aprobación y/o Evidencia escrita y formal donde la supervisión aprueba los contenidos y/o guiones y/o temáticas antes de su producción final.

OBLIGACIONES: En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar que todos los productos digitales (boletines, videos, infografías, cápsulas e historias) cumplan estrictamente con el manual de identidad visual, uso de logos y línea gráfica oficial de la Alcaldía del Municipio de Aguazul.

2. Presentar de manera anticipada a la supervisión los contenidos y/o guiones y/o temáticas de los contenidos a producir (especialmente las cápsulas audiovisuales) para su respectiva corrección y aprobación formal previa a la etapa de producción y publicación.

3. Diseñar, producir y editar la totalidad de las piezas exigidas (15 boletines, 5 videos institucionales, 5 infografías, 10 cápsulas audiovisuales y 5 historias) cumpliendo a cabalidad con las especificaciones técnicas de formato (PDF, MP4, MOV, JPG, PNG), orientación (horizontal/vertical), duración y resolución (Full HD) establecidas en el anexo técnico.

4. Redactar y estructurar la información empleando un lenguaje claro, accesible, incluyente y pedagógico, orientado a facilitar la apropiación TIC y el entendimiento de los trámites digitales por parte de la ciudadanía.

5. Garantizar, gestionar y ejecutar la publicación de las sesenta y cinco (65) pautas digitales en uno o varios medios de comunicación digital local y/o departamental acordado, respetando las frecuencias y horarios previamente concertados con la supervisión.

6. Ceder a favor del Municipio de Aguazul, sin limitación de tiempo ni territorio, la totalidad de los derechos patrimoniales de autor sobre las obras, diseños, videos, audios, textos y demás productos elaborados en la ejecución del contrato. El contratista deberá entregar los archivos fuente o editables cuando la entidad lo requiera.

7. Entregar los archivos digitales finales mediante los medios de almacenamiento requeridos y suministrar las certificaciones, enlaces (URLs) emitidos en uno o varios medios de comunicación local y/o departamental que evidencien la publicación de los contenidos.

8. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos, condiciones y especificaciones técnicas señaladas en los Estudios Previos, la invitación pública y la propuesta adjudicada.

9. Acreditar el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL) y aportes parafiscales (si aplica), como requisito indispensable para el trámite de cada pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012.

10. Mantener indemne al Municipio de Aguazul de cualquier reclamación judicial o extrajudicial laboral, civil o comercial generada por el personal que contrate para la ejecución del servicio. El contratista actuará con total autonomía administrativa y técnica, sin que exista subordinación ni vinculación laboral con la entidad.

11. Acatar las instrucciones, recomendaciones y observaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la supervisión, realizando los ajustes a los productos en los tiempos requeridos.

12. Gestionar la ejecución del contrato a través de la plataforma SECOP II, cargando oportunamente los informes de supervisión, facturas o cuentas de cobro, soportes de seguridad social y demás documentos necesarios para la trazabilidad del proceso.

13. Presentar los informes de ejecución (parciales y/o final) en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, anexando las evidencias y entregables correspondientes al periodo a cobrar.

14. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información, bases de datos o contraseñas institucionales a las que llegue a tener acceso durante el desarrollo de sus actividades, dándole cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Realizar seguimiento y control a la ejecución del contrato, a través de la supervisión.
2. Efectuar los pagos a favor del contratista en los tiempos y montos pactados, siempre que se cumplan con las exigencias técnicas y legales descritas en la minuta contractual.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
4. Verificar el cumplimiento de cada una de las actividades de acuerdo a lo establecido en el contrato.
5. Hacer seguimiento a las vigencias de los amparos exigidos en la garantía única de cumplimiento.
6. Verificar la viabilidad técnica del supervisor y de los elementos o diseños solicitados para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
7. Ejercer el seguimiento y control de la ejecución del contrato a través de la supervisión.
8. Proporcionar AL CONTRATISTA toda la información documental que solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado;
9. Resolver las consultas o peticiones que haga el CONTRATISTA en desarrollo del contrato.

INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por el profesional especializado código 222 grado 05 del despacho de la Alcaldía Municipal de Aguazul, quien velará por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución conforme a la Resolución 469 del 13 de diciembre del 2024 modificada por la Resolución No 158 del 13 de abril de 2026. "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA VERSION No.03 DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"

GARANTIAS: De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de

seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200-9.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto del contrato.

PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta o comunicación de aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.

LIQUIDACIÓN: Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, la secretaria de despacho de la secretaria general, procederá a liquidar el presente contrato dentro de los seis (06) meses siguientes a la finalización del contrato o vencimiento del plazo contractual de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007. El Municipio suscribirá acta de liquidación en que se constatarán las sumas de dinero recibidas por EL (LA) CONTRATISTA y las actividades ejecutas por él. Con tales actas se determinarán las obligaciones a cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato. El acta de liquidación llevará la firma del Supervisor, quien la proyectará y quien corroborará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

EJECUCIÓN: El contrato requiere para su ejecución: 1. Perfeccionamiento. 2. Publicación de la aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co. 3. Registro presupuestal. 4. Pago Estampilla Pro-Adulto Mayor y Pro Cultura y a las que haya lugar conforme al Estatuto de Rentas Municipal. 5. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 6. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

DATOS DE CONTACTO: Los datos del servidor con quien debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes: La doctora **CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO en** calidad de secretario de Despacho de la secretaria general, Teléfono (638) 6384000 - EXT. 312 / correo general@aguazul-casanare.gov.co.

DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales, se fija como domicilio del contrato que llegare a celebrarse, la ciudad de Aguazul Departamento de Casanare.

SUSCRIPCIÓN: Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en

el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

FIRMADO POR LAS PARTES A TRAVÉS DE SECOP II.

CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO
SECRETARIO(A) GENERAL

VoBo: GONZALO ANDRES MENDEZ LÓPEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: **LUIS MIGUEL GONZÁLEZ TORRES**
Profesional especializado código 222 grado 05

Elaboró: **LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ**
Profesional Contratado